

CONCOURS D'AGENT TERRITORIAL SPÉCIALISÉ DES ÉCOLES MATERNELLES PRINCIPAL DE 2^{ème} CLASSE

LE CADRE D'EMPLOIS

Le cadre d'emplois de catégorie C des ATSEM relève de la filière « médico-sociale » et comprend les grades suivants :

- agent spécialisé principal de 2^{ème} classe des écoles maternelles,
- agent spécialisé principal de 1^{ère} classe des écoles maternelles.

LES PRINCIPALES FONCTIONS

Les ATSEM sont chargés de l'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. Les ATSEM participent à la communauté éducative.

Ils peuvent également être chargés de la surveillance des très jeunes enfants dans les cantines. Ils peuvent, en outre, être chargés, en journée, des mêmes missions dans les accueils de loisirs en dehors du domicile parental des très jeunes enfants. Ils peuvent également assister les enseignants dans les classes ou établissements accueillant des enfants handicapés.

LA RÉPARTITION DES POSTES

Le nombre de postes ouverts est de 74 pour les Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loire-Atlantique et de Vendée, se répartissant comme suit :

Externe	66
Troisième concours	8
Total	74

LES CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACCÈS AUX CONCOURS

Ces conditions sont au nombre de 5 :

- posséder la nationalité française ou celle d'un des autres États membres de la Communauté Européenne ou celle d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace Économique Européen,
- jouir de ses droits civiques dans l'État dont on est ressortissant,
- ne pas avoir subi une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire national incompatible avec l'exercice des fonctions (article 5-3° de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée),
- être en position régulière au regard des obligations du service national de l'État dont on est ressortissant,
- remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice des fonctions.

Les ressortissants des États membres de l'Union Européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace Économique Européen autres que la France ont accès, dans les conditions prévues au statut général, aux corps, cadres d'emplois et emplois dont les attributions soit sont séparables de l'exercice de la souveraineté, soit ne comportent aucune participation directe ou indirecte à l'exercice de prérogatives de puissance publique de l'État ou des autres collectivités publiques.

Sont donc concernés les candidats membres :

- d'un État membre de l'Union Européenne (Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, Grèce, Hongrie, Irlande, Italie, Lettonie, Lituanie, Luxembourg, Malte, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République tchèque, Roumanie, Royaume-Uni, Slovénie, Slovaquie, Suède),

ou

- d'un État partie à l'accord sur l'Espace Économique Européen (Islande, Liechtenstein, Norvège).

Enfin, les candidats de nationalité suisse, monégasque ou andorrane ont également accès au concours.

LES CONDITIONS PARTICULIÈRES D'ACCÈS AUX CONCOURS EXTERNE ET 3^{ÈME} VOIE

Le concours externe :

Ouvert aux candidats titulaires du Certificat d'Aptitude Professionnelle (CAP) Petite Enfance, ou justifiant d'une qualification reconnue comme équivalente dans les conditions fixées par le décret du 13 février 2007.

Sont toutefois dispensés de la condition de diplôme (conformément aux dispositions prévues par le décret n° 81-317 du 7 avril 1981 modifié et par l'article 28 de la loi n°84-610 du 16 juillet 1984 modifiée) :

- les pères ou mères qui élèvent ou ont élevé effectivement au moins trois enfants,
- les sportifs de haut niveau figurant sur la liste publiée l'année du concours par le Ministre chargé des Sports,
- les candidats qui justifient d'une équivalence.

Demande d'équivalence de diplôme :

Un dispositif d'équivalence aux conditions de diplômes est ouvert par le décret n° 2007-196 du 13 février 2007. Ce dispositif est distinct de la procédure de V.A.E. (Validation des Acquis de l'Expérience professionnelle) laquelle permet au candidat d'obtenir un diplôme au même titre que les candidats ayant suivi une formation initiale conduisant à ce diplôme.

La procédure d'équivalence de diplôme peut permettre de reconnaître l'expérience professionnelle (REP) ou de prendre en compte d'autres diplômes que ceux requis lorsque le contenu de cette expérience ou des diplômes peuvent être comparés avec le contenu de la formation requise pour exercer les fonctions auxquelles le concours donne accès. **Cette comparaison peut permettre d'accorder une dérogation pour se présenter au concours mais n'équivaut pas à la détention du diplôme.**

La commission prendra en compte conformément aux dispositions réglementaires, les éléments suivants :

- l'équivalence peut être délivrée après une **comparaison des connaissances, compétences et aptitudes attestées par le ou les titres de formation, éventuellement complétés par l'expérience professionnelle** du candidat **au regard du titre ou du diplôme requis**. Seuls les titres de formation ou l'expérience professionnelle relevant du domaine d'activité de la profession à laquelle le concours donne accès peuvent être utilement pris en compte. Pour établir cette comparaison, la commission tient compte de la durée, incluant, le cas échéant, les périodes de formation pratique, du cycle d'études nécessaire pour obtenir le diplôme requis, des matières couvertes par le cycle ainsi que du niveau initial pour y accéder.
- l'équivalence peut également être délivrée sur la justification d'une activité professionnelle salariée ou non salariée, exercée de façon continue ou non pendant une durée cumulée d'au moins 3 ans, équivalente à un temps plein dans l'exercice d'une profession comparable par sa nature et son niveau à celle à laquelle la réussite au concours permet l'accès.

S'agissant du concours d'ATSEM principal de 2^{ème} classe, qui requiert la détention d'un CAP Petite Enfance, les candidats doivent effectuer leur demande d'équivalence, soit par lettre recommandée avec accusé de réception, soit par voie télématique, auprès du Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) :

Secrétariat de la Commission d'équivalence
80 rue de Reuilly – CS 41232 – 75578 PARIS Cedex 12
Tel : 01 55 27 41 89 – Fax : 01 55 27 42 43 - Courriel : red@cnfpt.fr

Le dossier est téléchargeable sur le site www.cnfpt.fr (rubrique Se former / La commission d'équivalence de diplômes)

Toute décision favorable d'une commission vaut également pour toutes les demandes ultérieures d'inscription du candidat aux mêmes concours que celui ou ceux pour lesquels cette décision a été rendue.

Lorsque la décision est défavorable, le candidat ne peut déposer une nouvelle demande avant le délai d'un an.

L'examen des demandes est déconnecté de la programmation des concours, ce qui signifie que si les commissions n'ont pas statué sur la demande des candidats avant la date de la première épreuve, ces derniers ne pourront pas participer aux épreuves.

Par ailleurs, le **CNFPT** est compétent pour examiner les équivalences **des diplômes obtenus dans un autre État que la France**.

Entre autres, les candidats au concours externe doivent fournir lors de leur inscription :

- la **copie du CAP Petite Enfance**,
ou
- les documents justifiants de la dérogation (exemple : copie du livret de famille, extrait d'inscription sur la liste des sportifs de haut niveau établie par le Ministre de la jeunesse et des sports),
ou
- la copie de la décision favorable d'équivalence de diplôme délivrée par une autorité compétente pour un même concours ou pour tout autre concours pour lequel la même condition de qualification est requise,
ou
- la demande d'équivalence adressée au CNFPT (en attente de la décision favorable à fournir au plus tard le jour de l'épreuve écrite, soit le 18 octobre 2017).

Les candidats titulaires de titres ou diplômes obtenus dans un autre État que la France devront fournir, outre la copie du titre ou du diplôme :

- une copie de l'attestation de niveau du diplôme étranger délivrée par la Délégation Académique des Relations Européennes et Internationales et à la Coopération (service relevant du Ministère de l'Éducation Nationale : enic-naric@ciep.fr)
- une traduction du titre ou diplôme, par un **traducteur assermenté**, lorsqu'il est rédigé dans une autre langue que le français.

Les candidats ressortissants d'un autre État membre de l'Union Européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace Économique Européen devront fournir, outre la copie du titre ou du diplôme :

- l'original ou la photocopie lisible du certificat de nationalité émis par le pays d'origine ou tout autre document authentique faisant foi de la nationalité dans le pays d'origine, dont la traduction en langue française est authentifiée,
- une attestation sur l'honneur de leur position régulière au regard du service national de l'État dont ils sont ressortissants.

Ces documents émanant de l'autorité compétente de l'État dont ils sont ressortissants seront traduits en langue française et authentifiés.

Le 3^{ème} concours :

Ouvert aux candidats justifiant de l'exercice pendant une période de **quatre ans au moins**, d'une ou de plusieurs activités professionnelles accomplies sous contrat de droit privé, quelle qu'en soit la nature, ou d'un ou plusieurs mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale, ou d'une ou de plusieurs activités en qualité de responsable d'une association.

D'une part, le cumul de plusieurs activités **ou** mandats peut être pris en compte dans le décompte de la durée de l'expérience nécessaire pour l'accès au troisième concours, dès lors que ces activités ou mandats ne sont pas exercés sur les mêmes périodes.

D'autre part, la durée du **contrat d'apprentissage** et celle du **contrat de professionnalisation** sont désormais décomptées dans le calcul de l'activité professionnelle exigée.

Enfin, l'article 36 alinéa 3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale prévoit que **la durée des activités ou mandats ne peut être prise en compte que si les intéressés n'avaient pas, lorsqu'ils les exerçaient, la qualité de fonctionnaire, de magistrat, de militaire ou d'agent public.**

Toutefois, cette règle ne fait pas obstacle à ce que les activités syndicales des candidats soumis à l'article 23 bis de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires soient prises en compte pour l'accès au concours d'ATSEM principal de 2^{ème} classe.

Entre autres, **les candidats doivent fournir lors de leur inscription au 3^{ème} concours :**

- pour ceux qui doivent justifier d'une activité professionnelle, l'attestation jointe au dossier permettant de préciser le contenu et la nature de ces activités, accompagnée des photocopies des contrats employeurs et certificats de travail correspondant aux différentes activités et périodes d'emploi,
ou
- pour ceux qui doivent justifier de l'accomplissement d'un mandat de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale, toute pièce attestant de cette condition,
ou
- pour ceux qui doivent justifier d'une activité en qualité de responsable d'une association, les statuts de l'association à laquelle ils appartiennent ou ont appartenu, ainsi que les déclarations régulièrement faites à la préfecture du département ou à la sous-préfecture de l'arrondissement où l'association a son siège social.

DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS RECONNUS TRAVAILLEURS HANDICAPÉS

Les candidats reconnus travailleurs handicapés par la Commission des Droits de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) ou relevant de l'article 5212-13 du Code du Travail, peuvent bénéficier d'un aménagement spécial des épreuves prévu par la réglementation : adaptation de la durée des épreuves (un tiers-temps supplémentaire pour chaque épreuve du concours), aides humaines et/ou techniques.

Pour la mise en place d'un aménagement, il appartient aux candidats de se rapprocher du Centre de Gestion de Loire-Atlantique et de fournir lors de leur inscription au concours la photocopie de la décision de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées leur reconnaissant la qualité de travailleur handicapé et les orientant en milieu ordinaire de travail ou tout autre document leur reconnaissant le bénéfice de l'obligation d'emploi ou tout autre document justifiant qu'ils relèvent de l'article 5212-13 du Code du Travail.

Tout candidat atteint d'un handicap, ne demandant pas d'aménagement d'épreuves, doit s'assurer de l'accessibilité aux lieux des épreuves.

LES ÉPREUVES DU CONCOURS

ATTENTION :

Tout candidat à un concours qui ne participe pas à l'une des épreuves obligatoires est éliminé (article 18 du décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 modifiée).

Concours externe :

Le concours externe d'ATSEM comprend une épreuve écrite d'admissibilité et une épreuve orale d'admission.

▪ Épreuve écrite d'admissibilité

Réponse à **vingt questions à choix multiple** portant sur des **situations concrètes** habituellement rencontrées par les membres du cadre d'emplois dans l'exercice de leurs fonctions. (*durée : 45 mn ; coefficient 1*)

▪ Épreuve orale d'admission

Entretien permettant d'**apprécier l'aptitude du candidat et sa motivation à exercer les missions** dévolues aux membres du cadre d'emplois, ainsi que ses **connaissances de l'environnement professionnel** dans lequel il sera appelé à exercer ses fonctions. (*durée : 15 mn ; coefficient 2*)

3ème concours :

Le 3^{ème} concours d'ATSEM comprend une épreuve écrite d'admissibilité et une épreuve orale d'admission.

▪ Épreuve écrite d'admissibilité

Série de **3 à 5 questions à réponse courte** posées à partir d'un **dossier succinct** remis aux candidats portant sur les **problèmes susceptibles d'être rencontrés** par un agent territorial spécialisé des écoles maternelles dans l'exercice de ses fonctions. (*durée : 2 heures ; coefficient 1*)

▪ Épreuve orale d'admission

Entretien débutant par une **présentation par le candidat de son expérience professionnelle et des compétences** qu'il a acquises à cette occasion, sur la base d'un document retraçant son parcours professionnel.

Ce document, établi conformément au modèle fixé par arrêté du ministre chargé des collectivités territoriales, est fourni par le candidat au moment de son inscription et remis au jury préalablement à cette épreuve.

Cet entretien se poursuit par une conversation visant à apprécier, le cas échéant sous forme de **mise(s) en situation professionnelle**, la capacité du candidat à **analyser son environnement professionnel** et à **résoudre les problèmes les plus fréquemment rencontrés** par un agent territorial spécialisé des écoles maternelles.

(*durée : 20 mn, dont 5 mn au plus d'exposé ; coefficient 2*)

- Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20. Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant.
- Les épreuves écrites sont anonymes et font l'objet d'une double correction.
- Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves (d'admissibilité ou d'admission) entraîne l'élimination du candidat.
- Le jury détermine le nombre total des points nécessaires pour être admissible et, sur cette base, arrête la liste des candidats admis à se présenter aux épreuves d'admission.
- À l'issue des épreuves, le jury arrête, dans la limite des places mises aux concours, la liste d'admission. Cette liste est distincte pour chacun des concours.
- Au vu des listes d'admission, l'autorité organisatrice du concours établit par ordre alphabétique la liste d'aptitude correspondante.

LE RECRUTEMENT APRÈS CONCOURS

Le recrutement en qualité d'ATSEM principal de 2^{ème} classe intervient après inscription sur liste d'aptitude établie après le concours.

L'ÉTABLISSEMENT DE LA LISTE D'ADMISSION

À l'issue de l'épreuve d'admission, le jury arrête, en fonction des résultats et dans la limite des places mises au concours, une liste d'admission. Cette liste est distincte pour chacun des concours.

L'ÉTABLISSEMENT DE LA LISTE D'APTITUDE

Les candidats inscrits sur liste d'admission, seront automatiquement inscrits sur liste d'aptitude. Dans le cas où un candidat est déjà lauréat du même concours organisé par une autre autorité organisatrice, celui-ci devra obligatoirement opter pour l'une ou l'autre liste et faire connaître son choix par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des autorités organisatrices du concours, dans un délai de 15 jours après la notification de son admission au deuxième concours.

La liste d'aptitude mentionne les coordonnées personnelles des lauréats qui en ont autorisé expressément la publication.

LA VALIDITÉ DE L'INSCRIPTION

L'inscription sur la liste d'aptitude est valable 2 ans. Le lauréat qui n'a pas été nommé stagiaire peut bénéficier d'une réinscription pour une 3^{ème} et une 4^{ème} année, sous réserve d'en avoir fait la demande par écrit auprès du Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loire-Atlantique, dans un délai d'un mois avant le terme de l'année de son inscription en cours.

Le décompte de la période de 4 ans est suspendu, le cas échéant, pendant la durée d'un congé parental, de maternité, d'adoption, de présence parentale et d'accompagnement d'une personne en fin de vie, ainsi que de congé de longue durée.

L'inscription sur liste d'aptitude est également suspendue pour les élus locaux jusqu'au terme de leur mandat.

De plus, le décompte de cette période de quatre ans peut être suspendu lorsqu'un agent contractuel est recruté pour pourvoir un emploi permanent sur le fondement de l'article 3-1 de la loi 24-53 du 26 janvier 1984 alors qu'il est inscrit sur une liste d'aptitude d'accès à un cadre d'emplois dont les missions correspondent à l'emploi qu'il occupe.

Enfin, la suspension de ce décompte est également prévu au profit des lauréats ayant conclu un engagement de service civique.

Pour bénéficier de l'un de ces dispositions, le lauréat doit adresser une demande au Centre de Gestion organisateur accompagnée de justificatifs.

Le lauréat, sous réserve du respect des modalités de réinscription, demeure inscrit sur la liste d'aptitude jusqu'à l'expiration du délai de 4 ans à compter de son inscription initiale ou, si aucun concours n'a été organisé dans ce délai, jusqu'à la date d'organisation d'un nouveau concours.

Le candidat qui n'a pas été nommé stagiaire et qui omet de demander sa réinscription perd le bénéfice de sa réussite au concours.

L'inscription sur la liste d'aptitude ne vaut pas recrutement. Elle permet de postuler auprès des communes.

La recherche d'emploi relève d'une démarche personnelle du lauréat, qui pourra adresser des candidatures aux collectivités (lettre de motivation et CV).

Le Centre de Gestion propose des offres d'emplois, via le site www.cap-territorial.fr ou par le biais du site de la Fédération Nationale des Centres de Gestion www.fncdg.com.

LA NOMINATION ET LA TITULARISATION

LA NOMINATION

Après réussite au concours, les candidats inscrits sur une liste d'aptitude au grade d'agent territorial spécialisé des écoles maternelles principal de 2^{ème} classe et recrutés sur un emploi, sont nommés stagiaires par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination pour une durée d'un an.

Les agents qui, antérieurement à leur nomination, avaient la qualité de fonctionnaire, sont dispensés de stage à condition qu'ils aient accompli deux ans au moins de services publics effectifs dans un emploi de même nature.

Pendant la durée du stage, le fonctionnaire stagiaire ne peut pas demander de mutation dans une autre collectivité.

LA TITULARISATION

La titularisation des stagiaires intervient à la fin du stage par décision de l'autorité territoriale sur rapport du chef d'établissement.

Lorsque la titularisation n'est pas prononcée, le stagiaire est soit licencié s'il n'avait pas auparavant la qualité de fonctionnaire, soit réintégré dans son cadre d'emplois d'origine.

Le refus de titularisation du stagiaire est soumis à l'avis de la Commission Administrative Paritaire.

Toutefois, l'autorité territoriale peut, à titre exceptionnel, décider que la période de stage est prorogée d'une durée maximale d'un an.

LE DÉROULEMENT DE CARRIÈRE

AVANCEMENT D'ÉCHELON

Les avancements d'échelon sont effectués de plein droit selon un cadencement unique d'avancement.

En ce qui concerne le grade d'agent territorial spécialisé principal de 2^{ème} classe des écoles maternelles, l'avancement d'échelon intervient de la façon suivante (grille C2) :

Échelons	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Indices bruts	351	354	357	362	372	380	403	430	444	459	471	479
Indices majorés	328	330	332	336	343	350	364	380	390	402	411	416
Durée	1 an	2 ans	2 ans	2ans	2 ans	2 ans	2 ans	2 ans	3 ans	3 ans	4 ans	-

AVANCEMENT DE GRADE

Les agents territoriaux spécialisés principaux de 2^{ème} classe des écoles maternelles sont susceptibles, au cours de leur carrière, de bénéficier d'une avance au grade d'agent territorial spécialisé principal de 1^{ère} classe des écoles maternelles.

Agent spécialisé des écoles maternelles principal de 2^{ème} classe



Avoir au moins 1 an d'ancienneté dans le 4^{ème} échelon du grade d'agent spécialisé des écoles maternelles principal de 2^{ème} classe **et** justifier d'au moins 5 ans de services effectifs dans le grade d'agent spécialisé des écoles maternelles principal de 2^{ème} classe ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois doté de l'échelle C2, ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C.



Agent spécialisé des écoles maternelles principal de 1^{ère} classe

LA RÉMUNÉRATION

Au 1^{er} janvier 2017 :

Agent territorial spécialisé principal de 2^{ème} classe des écoles maternelles :

- 1537.02 € bruts mensuels au 1^{er} échelon
- 1949.39 € bruts mensuels au 12^{ème} échelon

Agent territorial spécialisé principal de 1^{ère} classe des écoles maternelles :

- 1616.68€ bruts mensuels au 1^{er} échelon
- 2183.69 € bruts mensuels au 10^{ème} échelon

Au traitement peuvent s'ajouter éventuellement :

- une indemnité de résidence,
- le supplément familial de traitement,
- certaines primes ou indemnités.

Les ATSEM peuvent également bénéficier d'une bonification indiciaire, notamment s'ils exercent leurs fonctions à titre principal soit dans les zones urbaines sensibles, soit dans les services et équipements situés en périphérie de cette zone, et assurant leur service en relation directe avec la population de ces zones.

TEXTES DE RÉFÉRENCES

- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires
- Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale
- Loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires
- Loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et la citoyenneté
- Décret n°87-1107 du 30 décembre 1987 modifié, portant organisation des carrières des fonctionnaires territoriaux de catégorie C
- Décret n°87-1108 du 30 décembre 1987 modifié, fixant les différentes échelles de rémunération pour la catégorie C des fonctionnaires territoriaux
- Décret n°2007-196 du 13 février 2007 modifié, relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique
- Décret n°2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux
- Décret n°2010-1067 du 8 septembre 2010 modifiant le décret n°92-850 du 28 août 1992 portant statut particulier du cadre d'emplois des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles
- Décret n°2010-1068 du 8 septembre 2010 fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles
- Décret n°2013-593 du 5 juillet 2013 relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale

VOTRE INSCRIPTION AU CONCOURS
D'AGENT TERRITORIAL SPÉCIALISÉ DES ÉCOLES MATERNELLES PRINCIPAL DE 2^{ÈME} CLASSE

Il vous est recommandé de

- vérifier que vous remplissez les conditions d'inscription,
- vérifier que votre dossier d'inscription est correctement renseigné et signé.

RAPPEL : Votre dossier doit être retourné **au plus tard** pour le **JEUDI 1^{ER} JUIN 2017**
exclusivement à l'adresse suivante :

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loire-Atlantique
Service concours et examens professionnels - 6 rue du Pen Duick II – CS 66225 - 44262 NANTES Cedex 2

- soit par voie postale, le cachet de la poste faisant foi – tout pli insuffisamment affranchi sera refusé,
- soit en le déposant au service concours du Centre de Gestion de 9h à 12h30 et 13h30 à 17h du lundi au vendredi (à l'exception des 8, 25 et 26 mai 2017).

TOUT DOSSIER D'INSCRIPTION DÉPOSÉ OU POSTÉ HORS DÉLAI SERA IRRECEVABLE ET REJETÉ.

L'inscription à un concours constitue une démarche individuelle. En conséquence, il appartient au candidat de transmettre personnellement son dossier original, complet et suffisamment affranchi, dans le délai imparti.

Aucun dossier photocopié, transmis par télécopie ou messagerie électronique ne sera accepté.

Tout incident (retard, perte...) dans la transmission du dossier, quelle qu'en soit la cause, engage la responsabilité de l'émetteur et entraîne un refus systématique d'admission à concourir.

Il est conseillé d'envoyer votre dossier en courrier suivi, afin de vous assurer de la bonne réception de celui-ci par le Centre de Gestion.

**L'épreuve écrite du concours externe et du 3^{ème} concours se déroulera
le MERCREDI 18 OCTOBRE 2017 à la Roche sur Yon.**

**Les épreuves orales des concours externe et 3^{ème} voie
se dérouleront en janvier 2018 en Loire-Atlantique**

Votre convocation vous parviendra sur votre espace sécurisé environ 10 jours avant l'épreuve. Aucun envoi postal.